№ 00000816

01/09/2026

ბრძანება N816

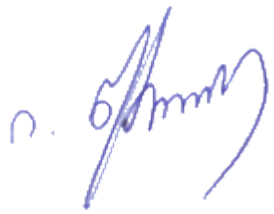
შპს „თეგეტა აკადემიის“ მიერ არაფორმალური განათლების აღიარების წესისა და არაფორმალური განათლების აღიარების, მათ შორის გასაწევი მომსახურების საფასურის შესახებ მაძიებელთა ინფორმირების მექანიზმების დამტკიცების შესახებ

02.11.2017 წელს დამტკიცებული (სანოტარო მოქმედების რეგ. N: A171287872) შპს „თეგეტა აკადემიის“ წესდების 7.1, 7.3 და 7.7. მუხლების, „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-17 მუხლის, „არაფორმალური განათლების აღიარების უფლების მოპოვების წესისა და პირობების და არაფორმალური განათლების აღიარების უფლების მოპოვების საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2019 წლის 20 სექტემბრის N459 დადგენილების და „არაფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 06 სექტემბრის N188/ნ ბრძანების, „არაფორმალური განათლების აღიარების მართვის ელექტრონული სისტემის შექმნის, მართვისა და ადმინისტრირების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის მინისტრის 2026 წლის 25 თებერვლის №22/ნ ბრძანების საფუძველზე,

ვბრძანებ:

1. დამტკიცდეს შპს „თეგეტა აკადემიის“ მიერ არაფორმალური განათლების აღიარების წესი ამ ბრძანების დანართი N1-ის შესაბამისად.
2. დამტკიცდეს არაფორმალური განათლების აღიარების, მათ შორის გასაწევი მომსახურების საფასურის შესახებ მაძიებელთა ინფორმირების მექანიზმები, მაძიებლის განაცხადისა და მაძიებლის კონსულტირების ფორმა დანართი N2-ის შესაბამისად.
3. წინამდებარე ბრძანება ძალაში შევიდეს ხელმოწერისთანავე და ძალადაკარგულად გამოცხადეს აკადემიაში არსებული სხვა წესები არაფორმალური განათლების აღიარების შესახებ.
4. ბრძანების შესრულებაზე კონტროლი დაევალოს შპს „თეგეტა აკადემიის“ დირექტორს ირინე წეროძეს.

შპს "თეგეტა აკადემია"
დირექტორი
წეროძე ირინე



დანართი №1

შპს „თეგეტა აკადემიის“ მიერ არაფორმალური განათლების აღიარების წესი

1. წესის რეგულირების სფერო

1.1. შპს „თეგეტა აკადემიის“ (შემდგომში – „აკადემია“) მიერ არაფორმალური განათლების აღიარების წესი (შემდგომში – „წესი“) ადგენს აკადემიის მიერ, არაფორმალური განათლების აღიარების მსურველი პირისთვის (შემდგომში – „მაძიებელი“) ფორმალური განათლების მიღმა მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების ადმინისტრირებასთან დაკავშირებულ ეტაპებსა და პროცედურებს.

1.2. წესის შემუშავების მიზანია აკადემიის მიერ მაძიებლისთვის არაფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების იდენტიფიცირების, დოკუმენტირების, შეფასებისა და აღიარების პროცედურების უზრუნველყოფა და აღიარებული სწავლის შედეგების შესაბამისად კანონმდებლობით გათვალისწინებული დოკუმენტის გაცემა.

1.3. აკადემია უფლებამოსილია განახორციელოს სწავლის შედეგების აღიარება მხოლოდ იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამების ფარგლებში, რომელთა განხორციელების უფლებაც მოპოვებული აქვს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

1.4. წინამდებარე წესი არ ეხება საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ რეგულირებად პროფესიებთან დაკავშირებული სწავლის შედეგების აღიარებას.

2. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცედურები

2.1. აკადემია არაფორმალური განათლების აღიარებას ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობის, მათ შორის, „არაფორმალური განათლების აღიარების უფლების მოპოვების წესისა და პირობების და არაფორმალური განათლების აღიარების უფლების მოპოვების საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2019 წლის 20 სექტემბრის №459 დადგენილების, „არაფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 6 სექტემბრის №188/ნ ბრძანებისა და „არაფორმალური განათლების აღიარების მართვის ელექტრონული სისტემის შექმნის, მართვისა და ადმინისტრირების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის მინისტრის 2026 წლის 25 თებერვლის №22/ნ ბრძანების შესაბამისად.

2.2. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

ა) განცხადების წარდგენა;

ბ) კონსულტირება/დოკუმენტირება;

გ) შეფასება;

დ) გადაწყვეტილების მიღება.

2.3. კანონმდებლობითა და წინამდებარე წესით განსაზღვრული მოთხოვნების შესაბამისად, მაძიებლის განცხადების, კონსულტირების ფორმისა და თანდართული მტკიცებულებების შესწავლის, შეფასებისა და გადაწყვეტილების მიღების მიზნით, აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით იქმნება აღიარების კომისია (შემდგომში – „კომისია“).

2.4. არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესი და მისი შესაბამისი ეტაპები ხორციელდება და აისახება არაფორმალური განათლების აღიარების მართვის ელექტრონულ სისტემაში, საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული წესისა და უფლებამოსილების ფარგლებში.

3. არაფორმალური განათლების აღიარების საფასური

3.1. არაფორმალური განათლების აღიარების მომსახურება ფასიანია.

საფასური მოიცავს:

ა) წინასწარი კონსულტირების საფასურს;

ბ) განცხადების განხილვის საფასურს;

გ) სწავლის შედეგების აღიარების პროცესის საფასურს;

დ) საჭიროების შემთხვევაში, გამოცდის ან/და სხვა ტიპის შეფასების ორგანიზებასთან დაკავშირებული დამატებითი ხარჯების საფასურს.

3.2. თეგეტა ჰოლდინგში შემავალ კომპანიებში დასაქმებული მაძიებლისთვის წინასწარი კონსულტირების მომსახურება უფასოა. სხვა მაძიებლისთვის წინასწარი კონსულტირების მომსახურება ფასიანია და მისი საფასურის ოდენობა განისაზღვრება წინამდებარე წესის დანართი №2-ით.
3.3. წინასწარი კონსულტირების მიზანია მაძიებლის ინფორმირება არაფორმალური განათლების აღიარების შესაძლებლობის, შესაბამისი პროგრამის, აღიარებისთვის საჭირო მტკიცებულებებისა და პროცესის ძირითადი პირობების შესახებ. წინასწარი კონსულტირების შედეგი არ წარმოადგენს განცხადების დასაშვებად ცნობის ან სწავლის შედეგების აღიარების გარანტიას.
3.4. განცხადების განხილვის საფასურს მაძიებელი იხდის განცხადების წარდგენისას. აღნიშნული ეტაპი მოიცავს განცხადებისა და მასზე თანდართული დოკუმენტაციის ადმინისტრაციული დასაშვებობის შემოწმებას.
3.5. სწავლის შედეგების აღიარების პროცესის ძირითადი საფასურის გადახდის ვალდებულება წარმოიშობა მაძიებლის განცხადების დასაშვებად ცნობის შემდეგ. საფასური გადაიხდება კონსულტირებისა და დოკუმენტირების ეტაპის დაწყებამდე.
3.6. გამოცდის ან/და სხვა ტიპის შეფასების ჩატარების შესახებ კომისიის გადაწყვეტილების შემთხვევაში, თუ მისი ორგანიზება საჭიროებს ძირითად მომსახურების საფასურში გაუთვალისწინებელ დამატებით ადამიანურ, მატერიალურ ან ტექნიკურ რესურსს, მაძიებელს შეიძლება დაეკისროს შესაბამისი დამატებითი ხარჯების საფასური. აღნიშნული საფასურის ოდენობისა და გაანგარიშების წესის შესახებ მაძიებელს ინფორმაცია მიეწოდება შეფასების ჩატარებამდე.
3.7. მაძიებლის მომსახურების საფასური შეიძლება გადაიხადოს როგორც თავად მაძიებელმა, ასევე მისმა დამსაქმებელმა ან სხვა ფიზიკურმა ან იურიდიულმა პირმა.
3.8. აკადემია უფლებამოსილია თეგეტა ჰოლდინგში შემავალ კომპანიებში დასაქმებული პირებისთვის, განცხადების განხილვის, სწავლის შედეგების აღიარების პროცესის და საჭიროების შემთხვევაში, გამოცდის ან/და სხვა ტიპის შეფასების ორგანიზებასთან დაკავშირებულ საფასურებთან მიმართებით, დაადგინოს შეღავათიანი პირობები, მათ შორის შემცირებული საფასური, ნაწილობრივი დაფინანსება ან გადახდის სხვა შეღავათიანი პირობა.
3.9. მომსახურების საფასურის ოდენობა, მისი გაანგარიშების, გადახდისა და, შესაბამის შემთხვევაში, დაბრუნების პირობები, აგრეთვე საფასურის შესახებ მაძიებელთა ინფორმირების მექანიზმი განისაზღვრება წინამდებარე წესის დანართი №2-ით.

4. განცხადების წარდგენა, მიღება და დასაშვებობის შემოწმება

4.1. არაფორმალური განათლების აღიარების მსურველი პირი (შემდგომში – „მაძიებელი“) ან მისი კანონიერი წარმომადგენელი ელექტრონულ სისტემაში რეგისტრირდება და არაფორმალური განათლების აღიარების შესახებ განცხადებას წარადგენს საქართველოს კანონმდებლობითა და წინამდებარე წესით განსაზღვრული მოთხოვნების შესაბამისად.
4.2. მაძიებელთა რეგისტრაციისა და განცხადებების წარდგენის ვადებს აკადემია განსაზღვრავს არაფორმალური განათლების აღიარების მართვის ელექტრონულ სისტემაში. ინფორმაცია რეგისტრაციის ვადების, განცხადების წარდგენის პროცედურისა და პირობების შესახებ დამატებით ქვეყნდება აკადემიის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე.
4.3. განცხადება ივსება კანონმდებლობით განსაზღვრული ფორმისა და ელექტრონული სისტემის მოთხოვნების შესაბამისად და შეიცავს მაძიებლის საიდენტიფიკაციო და საკონტაქტო მონაცემებს, ინფორმაციას მისი დასაქმების ან/და განათლების სფეროს, არაფორმალური განათლების აღიარების მიზნისა და მოთხოვნის შესახებ, აგრეთვე კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა სავალდებულო მონაცემებს.
4.4. განცხადებას თან ერთვის:
ა) მაძიებლის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;
ბ) კანონიერი წარმომადგენლის მიერ განცხადების წარდგენის შემთხვევაში – წარმომადგენლობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;
გ) არსებობის შემთხვევაში, არაფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების დამადასტურებელი დოკუმენტები ან/და სხვა მტკიცებულებები.

4.5. აკადემია განცხადების მიღებიდან 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში ამოწმებს განცხადებისა და მასზე თანდართული დოკუმენტების შესაბამისობას კანონმდებლობითა და წინამდებარე წესით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან.
4.6. თუ განცხადება ან მასზე თანდართული დოკუმენტები არ აკმაყოფილებს დადგენილ მოთხოვნებს და ხარვეზი გამოსწორებადია, აკადემია მაძიებელს აცნობებს ხარვეზის შესახებ და განუსაზღვრავს არანაკლებ 5 (ხუთი) და არაუმეტეს 15 (თხუთმეტი) სამუშაო დღის ვადას მის გამოსასწორებლად.
4.7. განცხადებისა და თანდართული დოკუმენტების დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის ან მაძიებლის მიერ განსაზღვრულ ვადაში ხარვეზის სრულად გამოსწორების შემთხვევაში, აკადემია განცხადებას დასაშვებად ცნობს და აღნიშნულის შესახებ აცნობებს მაძიებელს.
4.8. თუ მაძიებელი განსაზღვრულ ვადაში არ აღმოფხვრის ხარვეზს, აკადემია განცხადებას განუხილველად ტოვებს და აღნიშნულის შესახებ აცნობებს მაძიებელს. განცხადების განუხილველად დატოვება არ ზღუდავს მაძიებლის უფლებას, დადგენილი პირობების დაცვით ხელახლა წარადგინოს განცხადება.
4.9. განცხადების დასაშვებად ცნობის შემდეგ არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესი გრძელდება კონსულტირებისა და დოკუმენტირების ეტაპით, წინამდებარე წესის მე-5 მუხლის შესაბამისად.
4.10. ელექტრონულ სისტემაში დაწყებული პროცესის ელექტრონული სისტემის გაუმართაობის ან სხვა ტექნიკური მიზეზის გამო გაგრძელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, აკადემია უფლებამოსილია უზრუნველყოს პროცესის გაგრძელება ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის მეშვეობით, ხოლო განხორციელებული პროცესი და მასთან დაკავშირებული შედეგები შეძლებისდაგვარად უმოკლეს ვადაში ასახოს არაფორმალური განათლების აღიარების მართვის ელექტრონულ სისტემაში.

5. კონსულტირება და დოკუმენტირება
5.1. კონსულტირებასა და დოკუმენტირებას ახორციელებს სსიპ – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად სერტიფიცირებული კონსულტანტი (შემდგომში – „კონსულტანტი“).
5.2. განცხადების დასაშვებად ცნობის შემდეგ მაძიებელი გადადის კონსულტირებისა და დოკუმენტირების ეტაპზე. მაძიებლის კონსულტირებისა და დოკუმენტირების პროცესის დაწყებას აკადემია უზრუნველყოფს განცხადების დასაშვებად ცნობიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში. კონსულტირებისა და დოკუმენტირების კონკრეტული ვადები მტკიცდება აკადემიის დირექტორის მიერ და აისახება არაფორმალური განათლების აღიარების მართვის ელექტრონულ სისტემაში.
5.3. კონსულტანტი უზრუნველყოფს მაძიებლის ინფორმირებას და კონსულტირებას:
ა) არაფორმალური განათლების აღიარების მიზნებისა და შესაძლებლობების შესახებ;
ბ) აღიარების პროცესის ეტაპების, პროცედურებისა და შესაძლო შედეგების შესახებ;
გ) შესაბამისი პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგებისა და მათი აღიარების შესაძლებლობის შესახებ;
დ) სწავლის შედეგების დასადასტურებლად საჭირო დოკუმენტებისა და სხვა მტკიცებულებების შესახებ;
ე) არაფორმალური განათლების აღიარებასთან დაკავშირებული სხვა მოთხოვნებისა და პირობების შესახებ.
5.4. კონსულტირების პროცესში კონსულტანტი მაძიებლის მიერ მიწოდებული ინფორმაციისა და წარმოდგენილი მტკიცებულებების საფუძველზე ახდენს მაძიებლის გამოცდილების იდენტიფიცირებას და ადგენს, შესაბამისი პროგრამით გათვალისწინებული რომელი სწავლის შედეგი/შედეგებია იდენტიფიცირებული არაფორმალური განათლების ფარგლებში.
5.5. კონსულტანტი მაძიებელს ეხმარება აღიარებისთვის წარსადგენი დოკუმენტებისა და სხვა მტკიცებულებების იდენტიფიცირებასა და სისტემატიზებაში. საჭიროების შემთხვევაში, კონსულტანტი მაძიებელს განუსაზღვრავს დამატებითი მტკიცებულებების წარდგენის ვადას, აკადემიის მიერ განსაზღვრული და ელექტრონულ სისტემაში ასახული ვადების ფარგლებში.
5.6. კონსულტირების პროცესისა და წარმოდგენილი მტკიცებულებების საფუძველზე კონსულტანტი ავსებს კანონმდებლობით განსაზღვრულ მაძიებლის კონსულტირების ფორმას, რომელშიც აისახება იდენტიფიცირებული სწავლის შედეგები და მათი დამადასტურებელი მტკიცებულებები.

5.7. კონსულტანტი კონსულტირებისა და დოკუმენტირების შედეგებს, შევსებულ კონსულტირების ფორმასა და შესაბამის ინფორმაციას/მტკიცებულებებს ასახავს ელექტრონულ სისტემაში კანონმდებლობით განსაზღვრული წესით.
5.8. კონსულტირებისა და დოკუმენტირების დასრულების შემდეგ, კონსულტირების ფორმა და მასთან დაკავშირებული დოკუმენტები/მტკიცებულებები წარედგინება აღიარების კომისიას შეფასების ეტაპის განხორციელებისთვის.

6. აღიარების კომისია
6.1. არაფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების შეფასების პროცესის წარმართვის მიზნით, კონსულტირებისა და დოკუმენტირების პროცესის დასრულებიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში, აკადემია ქმნის აღიარების კომისიას (შემდგომში – „კომისია“).
6.2. კომისია შედგება არანაკლებ 3 (სამი) წევრისგან და მისი კონკრეტული შემადგენლობა მტკიცდება აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით, საქართველოს კანონმდებლობისა და წინამდებარე წესის მოთხოვნების შესაბამისად.
6.3. კომისიაში უზრუნველყოფილი უნდა იყოს შემდეგი პირების წარმომადგენლობა:
ა) შესაბამისი სფეროს სპეციალისტი – დამსაქმებლის ან/და დამსაქმებელთა/დარგობრივი გაერთიანების წარმომადგენელი;
ბ) შესაბამისი სფეროს პროფესიული განათლების მასწავლებელი;
გ) აკადემიის წარმომადგენელი.
6.4. საჭიროების შემთხვევაში, შეფასების სპეციფიკის, შესაბამისი პროგრამის ან შესაფასებელი სწავლის შედეგების გათვალისწინებით, აკადემია უფლებამოსილია კომისიის შემადგენლობაში დამატებით შეიყვანოს შესაბამისი პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელი პირი ან შესაბამისი კომპეტენციის მქონე სხვა პირი.
6.5. კომისიის წევრების შერჩევისას გათვალისწინებული უნდა იქნეს მათი პროფესიული კომპეტენცია და გამოცდილება იმ სფეროსა და სწავლის შედეგებთან მიმართებით, რომელთა აღიარებაც წარმოადგენს კონკრეტული წარმოების საგანს.
6.6. კომისიის წევრი უნდა აკმაყოფილებდეს მიუკერძოებლობის მოთხოვნას და არ უნდა არსებობდეს გარემოება, რომელმაც შესაძლოა გავლენა მოახდინოს მის ობიექტურობაზე კონკრეტული მაძიებლის შეფასების პროცესში.

7. აღიარების კომისიის საქმიანობის წესი და ფუნქციები
7.1. კომისია საქმიანობას ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობისა და წინამდებარე წესის შესაბამისად.
7.2 აღიარების კომისია მაძიებლის საქმის პირველ განხილვას უზრუნველყოფს კონსულტირების ფორმისა და შესაბამისი მტკიცებულებების მიღებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღის ვადაში.
7.3. კომისიის თავმჯდომარეს კომისიის წევრები ირჩევენ საკუთარი შემადგენლობიდან ხმათა უმრავლესობით. კომისიის მდივანი განისაზღვრება კომისიის პირველ სხდომაზე.
7.4. კომისია უფლებამოსილია განიხილოს საკითხი, თუ სხდომას ესწრება კომისიის წევრთა უმრავლესობა.
7.5. კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმათა უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის ხმა.
7.6. კომისიის სხდომის მიმდინარეობა და მიღებული გადაწყვეტილება აისახება კომისიის სხდომის ოქმში, რომელსაც ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი.
7.7. კომისიის წევრი ვალდებულია განაცხადოს ინტერესთა კონფლიქტის ან სხვა ისეთი გარემოების შესახებ, რომელმაც შესაძლოა გავლენა მოახდინოს მის მიუკერძოებლობასა და ობიექტურობაზე კონკრეტული მაძიებლის საქმის განხილვისას, და შესაბამისი საფუძვლის მითითებით განაცხადოს თვითაცილება.
7.8. კომისიის წევრის თვითაცილების ან აცილების საკითხს წყვეტს კომისია კენჭისყრით. საკითხის განხილვასა და გადაწყვეტილების მიღებაში მონაწილეობას არ იღებს ის წევრი, რომლის მიმართაც განიხილება თვითაცილების ან აცილების საკითხი.
7.9. შეფასების ეტაპზე კომისია შეისწავლის მაძიებლის კონსულტირების ფორმას, წარმოდგენილ დოკუმენტებსა და სხვა მტკიცებულებებს და ადგენს შესაბამისი პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების დადასტურების შესაძლებლობას.

7.10. კომისია აფასებს წარმოდგენილი მტკიცებულებების შესაბამისობას, სანდოობასა და საკმარისობას შესაბამისი სწავლის შედეგის დადასტურებისთვის.
7.11. საკითხის სრულყოფილად შესწავლის მიზნით კომისია უფლებამოსილია:
ა) მაძიებელს მოსთხოვოს დამატებითი დოკუმენტის ან/და სხვა მტკიცებულების წარდგენა;
ბ) კონსულტანტისგან გამოითხოვოს კონსულტირებისა და დოკუმენტირების პროცესთან დაკავშირებული დამატებითი ინფორმაცია;
გ) საჭიროების შემთხვევაში, ორგანიზება გაუწიოს მაძიებელთან ან/და კონსულტანტთან დამატებით შეხვედრას ან გასაუბრებას.
7.12. მაძიებლისთვის დამატებითი დოკუმენტის ან მტკიცებულების წარდგენის მოთხოვნის შემთხვევაში კომისია განსაზღვრავს შესაბამის ვადას, რომელიც, საქმის სპეციფიკის გათვალისწინებით, არ უნდა აღემატებოდეს 10 სამუშაო დღეს.
7.13. თუ წარმოდგენილი დოკუმენტებისა და მტკიცებულებების საფუძველზე შესაბამისი სწავლის შედეგის დადასტურება შეუძლებელია ან საჭიროებს დამატებით შეფასებას, კომისია უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება გამოცდის ან/და სხვა ტიპის შეფასების ჩატარების შესახებ, მათ შორის, საჭიროების შემთხვევაში, პრაქტიკული დავალების შესრულების, სამუშაო ადგილზე დაკვირვების, ზეპირი ან წერითი შეფასების გამოყენების შესახებ.
7.14. გამოცდის ან/და სხვა ტიპის დამატებითი შეფასების ჩატარების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში, კომისია განსაზღვრავს შეფასების ფორმას და ორგანიზების პირობებს.
7.15. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მაძიებლისთვის დამატებითი შეფასების ან გამოცდის ჩატარების შემთხვევაში უზრუნველყოფილი უნდა იქნეს მაძიებლის ინდივიდუალური საჭიროებების გათვალისწინება და კანონმდებლობით განსაზღვრული შესაბამისი პირობების შექმნა.
7.16. დამატებითი შეფასების ან გამოცდის შედეგები დოკუმენტირდება და წარედგინება აღიარების კომისიას, რომელიც მიღებულ შედეგებს სხვა მტკიცებულებებთან ერთობლიობაში განიხილავს და იღებს გადაწყვეტილებას შესაბამისი სწავლის შედეგის სრულად ან ნაწილობრივ აღიარების ან აღიარებაზე უარის თქმის შესახებ.

8. მაძიებლის გამოცდა და სხვა ტიპის შეფასება
8.1. კომისიის მიერ გამოცდის ან/და სხვა ტიპის შეფასების ჩატარების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში, შეფასება ხორციელდება შესაბამისი პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების სპეციფიკის გათვალისწინებით.
8.2. საგამოცდო კომისია შედგება შესაბამისი სფეროს პროფესიული განათლების მასწავლებლებისა და დამსაქმებლის წარმომადგენლებისგან. შეფასების სპეციფიკიდან გამომდინარე, შეფასების პროცესში ან გამოცდაზე შეიძლება ჩაერთოს შესაბამისი კომპეტენციის მქონე პირი/პირები. საგამოცდო კომისიის მუშაობაში, საგამოცდო კომისიის თანხმობით, შესაძლებელია მონაწილეობა მიიღოს კონსულტანტმაც. საგამოცდო კომისიის შემადგენლობა მტკიცდება აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
8.3. მაძიებელს შეფასების ჩატარებამდე არანაკლებ 3 სამუშაო დღით ადრე მიეწოდება ინფორმაცია შეფასების მეთოდის/ფორმის, პროცედურის, აგრეთვე გამოცდის ან სხვა ტიპის შეფასების ჩატარების დროისა და ადგილის შესახებ. ინფორმირება შეიძლება განხორციელდეს წერილობით, ზეპირად ან ელექტრონული კომუნიკაციის საშუალებით.
8.4. სწავლის შედეგების სპეციფიკის გათვალისწინებით, გამოცდა შეიძლება ჩატარდეს წერილობით, ზეპირად ან/და პრაქტიკული დავალების შესრულებით. საჭიროების შემთხვევაში შეიძლება გამოყენებულ იქნეს სამუშაო ადგილზე დაკვირვება ან სხვა შესაბამისი შეფასების მეთოდი.
8.5. მაძიებლის პრაქტიკული კომპეტენციების შეფასება შეიძლება განხორციელდეს აკადემიის ან/და დამსაქმებლის ბაზაზე, შესაბამისი სწავლის შედეგის შეფასებისთვის საჭირო გარემოსა და რესურსების უზრუნველყოფით.
8.6. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მაძიებლის გამოცდის შემთხვევაში საგამოცდო კომისიის შემადგენლობაში უზრუნველყოფილი უნდა იქნეს ინკლუზიური განათლების მიმართულებით შესაბამისი კომპეტენციის მქონე პირის/პირების მონაწილეობა, ხოლო შეფასების მეთოდები და პირობები უნდა მოერგოს მაძიებლის ინდივიდუალურ საჭიროებებს.

8.7. გამოცდის ან სხვა ტიპის შეფასების მიმდინარეობა და შედეგები დოკუმენტირდება და წარედგინება აღიარების კომისიას, რომელიც იღებს საბოლოო გადაწყვეტილებას არაფორმალური განათლების აღიარების შესახებ.

9. აღიარების კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღება

9.1. არაფორმალური განათლების აღიარების შესახებ განცხადების განხილვისა და გადაწყვეტილების მიღების საერთო ვადა შეადგენს არაუმეტეს 3 (სამ) თვეს, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

9.2. შეფასების შედეგებისა და წარმოდგენილი მტკიცებულებების საფუძველზე კომისია იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

ა) არაფორმალური განათლების აღიარების შესახებ;

ბ) არაფორმალური განათლების ნაწილობრივი აღიარების შესახებ;

გ) არაფორმალური განათლების აღიარებაზე უარის თქმის შესახებ.

9.3. კომისიის გადაწყვეტილება უნდა შეიცავდეს კანონმდებლობით განსაზღვრულ ინფორმაციას და, გადაწყვეტილების სახის შესაბამისად, მიუთითებდეს, შესაბამისი პროგრამით გათვალისწინებული რომელი სწავლის შედეგი/შედეგები დაადასტურა ან ვერ დაადასტურა მაძიებელმა. სწავლის შედეგის სრულად ან ნაწილობრივ ვერდადასტურების შემთხვევაში გადაწყვეტილება უნდა იყოს დასაბუთებული.

9.4. არაფორმალური განათლების აღიარებასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილება უნდა შეიცავდეს ინფორმაციას მისი გასაჩივრების წესისა და ვადის შესახებ, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

9.5. კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე აკადემიის დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას არაფორმალური განათლების აღიარების დადასტურების, ნაწილობრივი აღიარების ან აღიარებაზე უარის თქმის შესახებ.

9.6. შესაბამისი გადაწყვეტილების მიხედვით, მაძიებლის სახელზე, მითითებულ შემთხვევებში გაიცემა:

ა) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის ყველა სწავლის შედეგის/ მოდულით/მოდულებით განსაზღვრული ყველა სწავლის შედეგის დადასტურების შემთხვევაში – სერტიფიკატი და სერტიფიკატის დანართი;

ბ) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების ზოგიერთი სწავლის შედეგის/მოდულით/მოდულებით განსაზღვრული სწავლის შედეგების სრულად ვერ დადასტურების შემთხვევაში - ცნობა დადასტურებული სწავლის შედეგების შესახებ;

გ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების სრულად დადასტურების შემთხვევაში - კვალიფიკაციის დამადასტურებელ დოკუმენტი – დიპლომი და დიპლომის დანართი.

9.7. მიღებული გადაწყვეტილების შესახებ მაძიებელს ეცნობება გადაწყვეტილების მიღებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში.

10. ელექტრონული სისტემის ადმინისტრირება და დოკუმენტაციის მართვა

10.1. ამ წესით გათვალისწინებული პროცესები იმართება არაფორმალური განათლების აღიარების მართვის ელექტრონულ სისტემაში; საჭიროების შემთხვევაში, მატერიალურად წარმოებული (შემოსული/შექმნილი/გაცემული) დოკუმენტაციის/მათი ასლების, მათ შორის მაძიებლის პორტფოლიოს შენახვაზე პასუხისმგებელია კონსულტანტი, ხოლო წარმოების დასრულების შემდეგ კოლეჯის არქივზე პასუხისმგებელი პირი.

10.2. მაძიებლის განცხადების ფორმა და მაძიებლის კონსულტირების ფორმა ინტეგრირებულია არაფორმალური განათლების აღიარების მართვის ელექტრონულ სისტემაში.

10.3. გაუთვალისწინებელი ტექნიკური ხარვეზის შემთხვევაში, წარმოების დაწყების/წარმოების გაგრძელების შეფერხების თავიდან აცილების მიზნით, პროცესის მატერიალურად წარსამართად საჭირო ფორმები განისაზღვრება ამ წესის დანართების საბამისად:

10.4. აღიარების კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების ასახვის მიზნებისთვის, აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციული-სამართლებრივი აქტით მტკიცდება აღიარების კომისიის დასკვნის ფორმა.

5. გადაწყვეტილების ამსახველი აქტის სავალდებულო მონაცემებია: დაწესებულების დასახელება; მაძიებლის ვინაობა; გადაწყვეტილების მიღების თარიღი და ადგილი; ასევე გადაწყვეტილების გასაჩივრების წესი და ვადები.

6.დიპლომის, სერტიფიკატისა და ცნობის გაცემა ხორციელდება აკადემიაში დადგენილი რეგულაციების შესაბამისად.

დანართი №2

არაფორმალური განათლების აღიარებასთან დაკავშირებული მომსახურების საფასურისა და მაძიებელთა ინფორმირების მექანიზმი

1. ზოგადი დებულებები

1.1. წინამდებარე დანართი განსაზღვრავს შპს „თეგეტა აკადემიის“ მიერ არაფორმალური განათლების აღიარებასთან დაკავშირებული მომსახურების საფასურის კომპონენტებს, მათი გადახდის ეტაპებსა და პირობებს, აგრეთვე საფასურის შესახებ მაძიებელთა ინფორმირების მექანიზმს.
1.2. მომსახურების საფასურის განსაზღვრისა და გადახდის ეტაპობრივი მოდელის მიზანია, ერთი მხრივ, არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესის განხორციელებისთვის საჭირო რესურსების უზრუნველყოფა, ხოლო, მეორე მხრივ, მაძიებლისთვის ისეთი ხარჯის თავიდან აცილება, რომელიც პროცესის შესაბამის ეტაპზე რეალურად არ წარმოიშობა.

2. მომსახურების საფასურის კომპონენტები

2.1. არაფორმალური განათლების აღიარებასთან დაკავშირებული მომსახურების საფასური მოიცავს:
ა) წინასწარი კონსულტირების საფასურს
ბ) განცხადების განხილვის საფასურს;
გ) სწავლის შედეგების აღიარების პროცესის საფასურს;
დ) საჭიროების შემთხვევაში, გამოცდის ან/და სხვა ტიპის შეფასების ორგანიზებასთან დაკავშირებული დამატებითი ხარჯების საფასურს.

3. წინასწარი კონსულტირების საფასური
3.1. წინასწარი კონსულტირების ფარგლებში მაძიებელს მიეწოდება ინფორმაცია არაფორმალური განათლების აღიარების შესაძლებლობის, შესაბამისი პროგრამის, პროცესის ძირითადი ეტაპების, შესაძლო მტკიცებულებებისა და მომსახურების პირობების შესახებ.
3.2. თეგეტა ჰოლდინგში შემავალ კომპანიებში დასაქმებული პირებისთვის წინასწარი კონსულტირების მომსახურება უფასოა.
3.3. სხვა მაძიებლისთვის წინასწარი კონსულტირების მომსახურება ფასიანია.
3.4. წინასწარი კონსულტირება არ წარმოადგენს აკადემიის არაფორმალური განათლების აღიარების წესით გათვალისწინებულ კონსულტირებისა და დოკუმენტირების ეტაპს და არ წარმოადგენს განცხადების დასაშვებად ცნობის ან სწავლის შედეგების აღიარების გარანტიას.

4. განცხადების განხილვის საფასური
4.1. განცხადების განხილვის საფასურს მაძიებელი იხდის არაფორმალური განათლების აღიარების შესახებ განცხადების წარდგენისას.
4.2. განცხადების განხილვის საფასური უკავშირდება განცხადებისა და მასზე თანდართული დოკუმენტების კანონმდებლობითა და აკადემიის წესით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობისა და განცხადების დასაშვებობის შემოწმებას.
4.3. განცხადების დასაშვებად არცნობის ან დადგენილი ხარვეზის გამოუსწორებლობის გამო განცხადების განუხილველად დატოვების შემთხვევაში მაძიებელს სწავლის შედეგების აღიარების პროცესის საფასურის გადახდის ვალდებულება არ წარმოეშობა.

5. სწავლის შედეგების აღიარების პროცესის ძირითადი საფასური
5.1. სწავლის შედეგების აღიარების პროცესის ძირითადი საფასურის გადახდის ვალდებულება წარმოიშობა მაძიებლის განცხადების დასაშვებად ცნობის შემდეგ. საფასური გადაიხდება კონსულტირებისა და დოკუმენტირების ეტაპის დაწყებამდე.
5.2. სწავლის შედეგების აღიარების პროცესის ძირითადი საფასური მოიცავს:
ა) სერტიფიცირებული კონსულტანტის მიერ მაძიებლის კონსულტირებასა და დოკუმენტირებას;
ბ) მაძიებლის მიერ წარმოდგენილი მტკიცებულებების განხილვასა და შეფასებას;
გ) აღიარების კომისიის საქმიანობას;

დ) შეფასების ფარგლებში იმ მოქმედებების განხორციელებას, რომლებიც არ საჭიროებს ძირითად საფასურში გაუთვალისწინებელ დამატებით ადამიანურ, მატერიალურ ან ტექნიკურ რესურსს;
ე) აღიარების პროცესის ადმინისტრირებასა და შესაბამისი გადაწყვეტილების გაფორმებას.
5.3. ძირითადი საფასურის გადახდა მოიცავს ამ მუხლის 5.2 პუნქტით განსაზღვრულ მომსახურებებს და არ წარმოშობს აღნიშნული მომსახურებებისათვის დამატებითი საფასურის გადახდის ვალდებულებას.

6. გამოცდის ან/და სხვა ტიპის შეფასებასთან დაკავშირებული დამატებითი ხარჯი
6.1. თუ შეფასების ფარგლებში გამოცდის ან/და სხვა ტიპის შეფასების განხორციელება საჭიროებს სწავლის შედეგების აღიარების პროცესის ძირითად საფასურში გაუთვალისწინებელ დამატებით ადამიანურ, მატერიალურ ან ტექნიკურ რესურსს, მაძიებელს შეიძლება დაეკისროს შესაბამისი დამატებითი ხარჯი.
6.2. გამოცდის ან/და სხვა ტიპის შეფასების ჩატარების შესახებ გადაწყვეტილება თავისთავად არ წარმოშობს დამატებითი ხარჯის გადახდის ვალდებულებას. დამატებითი ხარჯი წარმოიშობა მხოლოდ იმ რესურსთან მიმართებით, რომლის გამოყენებაც აუცილებელია კონკრეტული შეფასების განხორციელებისთვის და რომლის ღირებულებაც არ არის გათვალისწინებული სწავლის შედეგების აღიარების პროცესის ძირითად საფასურში.
6.3. შეფასების სპეციფიკიდან გამომდინარე, დამატებითი ხარჯი შეიძლება მოიცავდეს:
ა) დამატებითი შემფასებლის, ექსპერტის ან საგამოცდო კომისიის წევრის/წევრების ჩართულობასთან დაკავშირებულ ხარჯს;
ბ) შეფასებისთვის საჭირო მასალა-ნედლეულისა და სხვა სახარჯი რესურსის ღირებულებას;
გ) სპეციალური ტექნიკური მოწყობილობის, დანადგარის, სატრანსპორტო საშუალების ან სხვა მატერიალური რესურსის გამოყენებასთან დაკავშირებულ ხარჯს;
დ) სპეციალური სამუშაო ან შეფასების გარემოს გამოყენებასთან დაკავშირებულ ხარჯს;
ე) კონკრეტული შეფასების განხორციელებისთვის აუცილებელ სხვა პირდაპირ ხარჯს.
6.4. დამატებითი ხარჯის ოდენობა განისაზღვრება ინდივიდუალურად, კონკრეტული შეფასების ფორმის, მოცულობისა და მის განსახორციელებლად აუცილებელი რესურსების საფუძველზე მომზადებული ხარჯთაღრიცხვის შესაბამისად.
6.5. დამატებითი ხარჯის გაანგარიშებაში აისახება მხოლოდ ის რესურსები და ხარჯები, რომლებიც უშუალოდ უკავშირდება კონკრეტული გამოცდის ან/და სხვა ტიპის შეფასების განხორციელებას და არ არის გათვალისწინებული სწავლის შედეგების აღიარების პროცესის ძირითად საფასურში;
6.6. დამატებითი ხარჯის წარმოშობის საფუძვლის, მისი შემადგენლობისა და ოდენობის შესახებ მაძიებელს ინფორმაცია მიეწოდება მის გადახდამდე და შესაბამისი გამოცდის ან/და სხვა ტიპის შეფასების ჩატარებამდე.
6.7. დამატებითი ხარჯის გადახდა ხორციელდება შესაბამისი გამოცდის ან/და სხვა ტიპის შეფასების ჩატარებამდე.

7. საფასურის გადახდის წესი და გადამხდელი

7.1. წინამდებარე დანართით გათვალისწინებული საფასურის გადახდა ხორციელდება უნაღდო ანგარიშსწორებით, აკადემიის მიერ მითითებულ საბანკო ანგარიშზე.
7.2. შესაბამისი საფასური გადაიხდება იმ ეტაპის დაწყებამდე, რომლის განხორციელებასაც იგი უკავშირდება.
7.3. მომსახურების საფასური შეიძლება გადაიხადოს მაძიებელმა, მისმა დამსაქმებელმა ან სხვა ფიზიკურმა ან იურიდიულმა პირმა.

8. პროცესის შეწყვეტა და საფასურის დაბრუნება

8.1. მაძიებლის ინიციატივით პროცესის შეწყვეტის შემთხვევაში, უკვე გაწეულ მომსახურებასთან დაკავშირებული გადახდილი საფასური დაბრუნებას არ ექვემდებარება.
8.2. თუ მომსახურების განხორციელება შეუძლებელი გახდა აკადემიის მიზეზით, მაძიებელს დაუბრუნდება შესაბამისი განუხორციელებელი მომსახურებისთვის გადახდილი თანხა ან, მაძიებელთან შეთანხმებით, ჩაითვლება შემდგომ მომსახურებაში.

9. მაძიებელთა ინფორმირება

9.1. აკადემია უზრუნველყოფს არაფორმალური განათლების აღიარებასთან დაკავშირებული მომსახურების საფასურების, მათი გადახდის ეტაპებისა და პირობების შესახებ ინფორმაციის საჯაროობასა და ხელმისაწვდომობას.
9.2. ინფორმაცია უნდა მოიცავდეს:
ა) მომსახურების საფასურის სახეებსა და ოდენობებს;
ბ) თითოეული საფასურის გადახდის ეტაპსა და პირობებს;
გ) შესაძლო დამატებითი ხარჯების წარმოშობისა და გაანგარიშების პრინციპს;
დ) მოქმედ შეღავათებს, არსებობის შემთხვევაში;
ე) საფასურის დაბრუნების პირობებს;
ვ) შესაბამის საკონტაქტო ინფორმაციას.
9.3. შესაბამისი ინფორმაცია ქვეყნდება აკადემიის ოფიციალურ საინფორმაციო არხებზე და მაძიებელს მიეწოდება წინასწარი კონსულტირების პროცესშიც.

10. მომსახურების საფასურის ოდენობები
10.1. წინასწარი კონსულტირების საფასური შეადგენს 100 ლარს. თეგეტა ჰოლდინგში შემავალ კომპანიებში დასაქმებული პირებისთვის წინასწარი კონსულტირება უფასოა.
10.2. განცხადების განხილვის საფასური შეადგენს 100 ლარს.
10.3. სწავლის შედეგების აღიარების პროცესის ძირითადი საფასური შეადგენს 800 ლარს.
10.4. თუ შეფასების ფარგლებში გამოცდის ან/და სხვა ტიპის შეფასების ორგანიზება საჭიროებს ძირითად საფასურში გაუთვალისწინებელ დამატებით ადამიანურ, მატერიალურ ან ტექნიკურ რესურსს, შესაბამისი დამატებითი ხარჯის ოდენობა განისაზღვრება კონკრეტული შეფასების განხორციელებისთვის საჭირო რესურსების გაანგარიშებისა და შესაბამისი ხარჯთაღრიცხვის საფუძველზე.
10.5. ამ მუხლის 10.4 პუნქტით გათვალისწინებული დამატებითი ხარჯის ოდენობა მტკიცდება აკადემიის დირექტორის მიერ.
10.6. აკადემია უფლებამოსილია თეგეტა ჰოლდინგში შემავალ კომპანიებში დასაქმებული პირებისთვის, წინამდებარე დანართით განსაზღვრული მომსახურების საფასურებთან მიმართებით, დაადგინოს შეღავათიანი პირობები, მათ შორის შემცირებული საფასური, ნაწილობრივი დაფინანსება ან გადახდის სხვა შეღავათიანი პირობა. შესაბამისი შეღავათის სახე, ოდენობა და გამოყენების პირობები განისაზღვრება აკადემიის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით.
10.7. დამატებითი ხარჯის ოდენობის, მისი წარმოშობის საფუძვლისა და გადახდის პირობების შესახებ მაძიებელს ინფორმაცია მიეწოდება შესაბამისი გამოცდის ან/და სხვა ტიპის შეფასების ჩატარებამდე.

დანართი №2

მაძიებლის კონსულტირების ფორმა

1. კონსულტირების ეტაპი

№	შეხვედრის თარიღი	განხილული თემები/ შესრულებული აქტივობები	იდენტიფიცირებული გამოცდილება	ხელმისაწვდომი მტკიცებულებები	დამატებითი ინფორმაცია

2. არაფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგ(ებ)ი იდენტიფიცირებულია

- ✓ პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის სწავლის შედეგი/შედეგები;
- ✓ მოდულის/მოდულების სწავლის შედეგი/შედეგები;
- ✓ პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სწავლის შედეგები

ხელმოწერები:

კონსულტანტი:

მაძიებელი:

3. იდენტიფიცირებული სწავლის შედეგები

პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის დასახელება და სარეგისტრაციო ნომერი ----------
ან
მოდულის დასახელება და სარეგისტრაციო ნომერი ----------
ან
პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის დასახელება

№	პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის/მოდულის ან პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის სწავლის შედეგი(ებ)ს დასახელება	არაფორმალურ გარემოში მიღწეული სწავლის შედეგი	მაძიებლის მიერ აღწერილი შესრულების კრიტერიუმი	მტკიცებულების აღწერა	მტკიცებულების ნომერი	დამატებითი ინფორმაცია
01						
02						

ხელმოწერები:

კონსულტანტი:

მაძიებელი:

საკვანძო კომპეტენციები	მონიშნეთ	აღწერა
მშობლიურ ენაზე კომუნიკაცია	☐ კი ☐ არა	
უცხო ენაზე კომუნიკაცია	☐ კი ☐ არა	
მეწარმეობა	☐ კი ☐ არა	
ციფრული კომპეტენცია	☐ კი ☐ არა	
მათემატიკური უნარ-ჩვევები და საბაზისო კომპეტენციები მეცნიერებასა და ტექნოლოგიაში	☐ კი ☐ არა	
პიროვნებათშორისი და მოქალაქეობრივი კომპეტენციები	☐ კი ☐ არა	
კულტურული გამომხატველობა	☐ კი ☐ არა	
დამოუკიდებლად სწავლის უნარი	☐ კი ☐ არა	

ხელმოწერები:

კონსულტანტი:

მაძიებელი:

დანართი №2

არაფორმალური განათლების აღიარების მაძიებლის/კანონიერი წარმომადგენლის განცხადება

განცხადების შევსების ადგილი და თარიღი:
მაძიებლის სახელი და გვარი:
კანონიერი წარმომადგენლის სახელი გვარი (საჭიროების შემთხვევაში): იურიდიული მისამართი:

გთხოვთ, განცხადების მიზნებთან დაკავშირებით თქვენთან კომუნიკაციისთვის, მიუთითოთ
ფაქტობრივი მისამართი:
ელ-ფოსტის მისამართი: საკონტაქტო
ტელეფონის ნომერი:

დასაქმების/განათლების სფერო:

არაფორმალური განათლების აღიარების მიზანი (გთხოვთ, მონიშნოთ)

- o პიროვნული განვითარება
- o სწავლის გაგრძელება
- o კვალიფიკაციის მინიჭება
- o დასაქმება
- o კარიერული ზრდა
- o თვითდასაქმება

მოთხოვნა

განცხადების დანართები (გთხოვთ, მონიშნოთ)

- o აღიარების მსურველი პირის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი
- o კანონიერი წარმომადგენლის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი
- o განაცხადის განხილვის საფასურის გადახდის დამადასტურებელი ქვითარი
- o შრომითი ხელშეკრულებ/ებ/ის ასლ/ები/ი
- o სამუშაო აღწერილობ/ებ/ი
- o ცნობ/ებ/ი სამუშაო ადგილიდან
- o სერთიფიკატ/ებ/ი
- o სხვა (გთხოვთ, მიუთითოთ)

განმცხადებლის ხელმოწერა